

**Российская Федерация**

**Республика Карелия**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**Беломорского муниципального округа**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 29 июля 2024 г. № 699**

**г. Беломорск**

Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрации Беломорского муниципального округа

В соответствии с частью 15 статьи 13 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» администрация Беломорского муниципального округа постановляет:

1. Утвердить прилагаемый Порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрации Беломорского муниципального округа.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Беломорская трибуна» и разместить на официальном сайте Беломорского муниципального округа Республики Карелия в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Глава Беломорского муниципального округа И.В. Филиппова

Утвержден

постановлением

администрации Беломорского

муниципального округа

от 29 июля 2024 года № 699

Порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрации Беломорского муниципального округа

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок устанавливает требования к разработке и утверждению административных регламентов предоставления муниципальных услуг (далее - административные регламенты) в администрации Беломорского муниципального округа (далее - Администрация).

Административным регламентом является муниципальный правовой акт Администрации, устанавливающий порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги, включая:

сроки и последовательность административных процедур и административных действий Администрации, осуществляемых по запросу физического или юридического лица либо их уполномоченных представителей (далее - заявитель) в пределах, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации полномочий в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон);

порядок взаимодействия между структурными или отраслевыми (функциональными) подразделениями, специалистами Администрации, ее должностными лицами, взаимодействия Администрации с заявителями, органами государственной власти и иными органами местного самоуправления, а также организациями при предоставлении муниципальной услуги.

2. Административный регламент разрабатывается структурными или отраслевыми (функциональными) подразделениями, специалистами Администрации по направлениям деятельности (далее – ответственное подразделение, специалист Администрации) в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами Республики Карелия, иными нормативными правовыми актами Республики Карелия и муниципальными нормативными правовыми актами Беломорского муниципального округа.

3. При разработке административного регламента ответственное подразделение, специалист Администрации предусматривает оптимизацию (повышение качества) предоставления муниципальных услуг, в том числе:

а) упорядочение административных процедур (действий);

б) устранение избыточных административных процедур (действий);

в) сокращение количества документов, представляемых заявителями для предоставления муниципальной услуги, применение новых форм документов, позволяющих устранить необходимость неоднократного предоставления идентичной информации, снижение количества взаимодействий заявителей с должностными лицами Администрации, использование межведомственных согласований при предоставлении муниципальной услуги без участия заявителя, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

г) сокращение срока предоставления муниципальной услуги, а также срока выполнения отдельных административных процедур (действий) в рамках предоставления муниципальной услуги;

д) ответственность должностных лиц Администрации за несоблюдение ими требований административных регламентов при выполнении административных процедур (действий);

е) предоставление муниципальной услуги в электронной форме.

4. Административные регламенты предоставления муниципальных услуг утверждаются постановлением Администрации.

5. Исполнение Администрацией отдельных государственных полномочий Республики Карелия, переданных на основании закона Республики Карелия с предоставлением субвенций из бюджета Республики Карелия, осуществляется в порядке, установленном соответствующим административным регламентом, утвержденным соответствующим органом исполнительной власти, если иное не установлено законом Республики Карелия.

6. Проекты административных регламентов подлежат антикоррупционной экспертизе, независимой экспертизе и экспертизе, проводимой юридическим отделом Администрации (далее –юридический отдел).

Ответственное подразделение, специалист Администрации готовит и представляет на экспертизу в юридический отдел проект административного регламента.

В случае если в процессе разработки проекта административного регламента выявляется возможность оптимизации (повышения качества) предоставления муниципальной услуги при условии внесения соответствующих изменений в муниципальные правовые акты, то проект административного регламента направляется на экспертизу в юридический отдел с приложением проектов указанных актов.

Проведение экспертизы проекта административного регламента, в том числе проекта, предусматривающего внесение изменений в административный регламент, осуществляется юридическим отделом в срок не более 5 рабочих дней со дня его получения.

Ответственное подразделение, специалист Администрации обеспечивает учет замечаний и предложений юридического отдела.

После согласования проекта административного регламента юридическим отделом, указанный проект размещается ответственным подразделением, специалистом Администрации на официальном сайте Беломорского муниципального округа Республики Карелия в целях обеспечения организации независимой экспертизы в порядке, установленном разделом III настоящего Порядка.

II. Требования к административным регламентам

7. Наименование административного регламента определяется ответственным подразделением, специалистом Администрации в соответствии с положениями нормативных правовых актов, которыми предусмотрена муниципальная услуга.

8. Административный регламент должен включать в себя следующие разделы:

а) общие положения;

б) стандарт предоставления муниципальной услуги;

в) состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах. Раздел должен содержать варианты предоставления муниципальной услуги, включающие порядок предоставления указанной услуги отдельным категориям заявителей, объединенных общими признаками, в том числе в отношении результата муниципальной услуги, за получением которого они обратились;

г) формы контроля за исполнением административного регламента;

д) досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц, муниципальных служащих.

9. Структура административного регламента должна предусматривать машиночитаемое описание процедур предоставления соответствующей услуги, обеспечивающее автоматизацию процедур предоставления такой услуги с использованием информационных технологий, в соответствии с требованиями, установленными уполномоченным на осуществление нормативно-правового регулирования в сфере информационных технологий федеральным органом исполнительной власти.

10. Раздел, касающийся общих положений, состоит из следующих подразделов:

а) предмет регулирования административного регламента;

б) круг заявителей;

в) требования к порядку информирования о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе:

информация о местах нахождения и графиках работы Администрации, ответственного подразделения, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги; способы получения информации о местах нахождения и графиках работы государственных и муниципальных органов и организаций, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги;

справочные телефоны ответственного подразделения, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

адрес официального сайта Беломорского муниципального округа Республики Карелия, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, содержащих информацию о предоставлении муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, адреса электронной почты;

порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг, в том числе с использованием официального сайта Беломорского муниципального округа Республики Карелия;

порядок, форма и место размещения указанной в настоящем подпункте информации, в том числе на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, а также на официальном сайте Беломорского муниципального округа Республики Карелия, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

11. Стандарт предоставления муниципальной услуги должен содержать следующие подразделы:

а) наименование муниципальной услуги;

б) наименование ответственного подразделения, предоставляющего муниципальную услугу;

в) описание результата предоставления муниципальной услуги;

г) срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги;

д) перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги, с указанием их реквизитов;

е) исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения, в том числе в электронной форме, порядок их представления (бланки, формы обращений, заявления и иных документов, подаваемых заявителем в связи с предоставлением муниципальной услуги, приводятся в качестве приложений к административному регламенту, за исключением случаев, когда формы указанных документов установлены актами Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Карелия, муниципальными правовыми актами Беломорского муниципального округа Республики Карелия, а также случаев, когда законодательством Российской Федерации прямо предусмотрена свободная форма подачи этих документов);

ж) исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления (бланки, формы обращений, заявлений и иных документов, подаваемых заявителем в связи с предоставлением муниципальной услуги, приводятся в качестве приложений к административному регламенту, за исключением случаев, когда формы указанных документов установлены актами Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации, а также случаев, когда законодательством Российской Федерации предусмотрена свободная форма подачи этих документов). Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении услуги;

з) указание на запрет требовать от заявителя:

представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

представления информации и документов, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Карелия, муниципальными правовыми актами Беломорского муниципального округа Республики Карелия находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, и (или) подведомственных органу местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона;

осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона;

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона;

предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами;

и) исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

к) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги. В случае отсутствия таких оснований следует прямо указать на это в тексте административного регламента;

л) перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;

м) порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги;

н) максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, и при получении результата предоставления муниципальной услуги;

о) срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме;

п) требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов;

р) показатели доступности и качества муниципальных услуг, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

с) иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме.

12. Раздел, касающийся состава, последовательности и сроков выполнения административных процедур, требований к порядку их выполнения, в том числе особенностей выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенностей выполнения административных процедур в многофункциональных центрах, состоит из подразделов, соответствующих количеству административных процедур - логически обособленных последовательностей административных действий при предоставлении муниципальных услуг и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, имеющих конечный результат и выделяемых в рамках предоставления муниципальной услуги. В начале раздела указывается исчерпывающий перечень административных процедур, содержащихся в нем. В данном разделе отдельно описывается административная процедура формирования и направления межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальных услуг. Описание процедуры должно также содержать положение о составе документов и информации, которые необходимы органу, предоставляющему муниципальную услугу, и организации, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, но находятся в иных органах и организациях, с указанием порядка подготовки и направления межведомственного запроса и должностных лиц, уполномоченных направлять такой запрос. Раздел также должен содержать:

порядок осуществления в электронной форме, в том числе с использованием официального сайта Беломорского муниципального округа Республики Карелия, следующих административных процедур:

предоставление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о муниципальной услуге;

подача заявителем запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и прием таких запроса и документов;

получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги;

взаимодействие Администрации с органами государственной власти, органами местного самоуправления и организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг, в том числе порядок и условия такого взаимодействия;

получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги, если иное не установлено федеральным законом;

иные действия, необходимые для предоставления муниципальной услуги.

13. Блок-схема предоставления муниципальной услуги приводится в приложении к административному регламенту.

14. Описание каждой административной процедуры предусматривает:

а) основания для начала административной процедуры;

б) содержание каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, продолжительность и (или) максимальный срок его выполнения;

в) сведения о должностном лице, ответственном за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры. Если нормативные правовые акты, непосредственно регулирующие предоставление муниципальной услуги, содержат указание на конкретную должность, она указывается в тексте административного регламента;

г) критерии принятия решений;

д) результат административной процедуры и порядок передачи результата, который может совпадать с основанием для начала выполнения следующей административной процедуры;

е) способ фиксации результата выполнения административной процедуры, в том числе в электронной форме, содержащий указание на формат обязательного отображения административной процедуры.

15. Раздел, устанавливающий формы контроля за предоставлением муниципальной услуги, состоит из следующих подразделов:

а) порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений;

б) порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги;

в) ответственность должностных лиц Администрации за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги;

г) положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.

16. В разделе, устанавливающем досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, а также ее должностных лиц, указываются:

а) информация для заявителя о его праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги;

б) предмет досудебного (внесудебного) обжалования;

в) исчерпывающий перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы (претензии) и случаев, в которых ответ на жалобу (претензию) не дается;

г) основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования;

д) право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы (претензии);

е) органы местного самоуправления Беломорского муниципального округа Республики Карелия и должностные лица, которым может быть направлена жалоба (претензия) заявителя в досудебном (внесудебном) порядке;

ж) сроки рассмотрения жалобы (претензии);

з) результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования.

III. Организация независимой экспертизы проектов административных регламентов

17. Проекты административных регламентов подлежат независимой экспертизе.

18. Предметом независимой экспертизы проекта административного регламента (далее - независимая экспертиза) является оценка возможного положительного эффекта, а также возможных негативных последствий реализации положений проекта административного регламента для граждан и организаций.

Независимая экспертиза может проводиться физическими и юридическими лицами в инициативном порядке за счет собственных средств. Независимая экспертиза не может проводиться физическими и юридическими лицами, принимавшими участие в разработке проекта административного регламента, а также организациями, подведомственными Администрации.

Срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, указывается при размещении проекта административного регламента на официальном сайте Беломорского муниципального округа Республики Карелия в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и не может быть менее пятнадцати дней со дня его размещения.

По результатам независимой экспертизы составляется заключение, которое направляется в Администрацию, которая обязана рассмотреть поступившие заключения независимой экспертизы и принять решение по результатам каждой независимой экспертизы.

19. Не поступление заключения независимой экспертизы в Администрацию в срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, не является препятствием для проведения экспертизы юридическим отделом в соответствии с пунктом 6 настоящего Порядка.

20. Заключение независимой экспертизы размещается ответственным подразделением на официальном сайте Беломорского муниципального округа Республики Карелия в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.